

**Statut**  
**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „KREDKA”**  
**w Mińsku Mazowieckim**  
**ul. Boczna 12**

## **SPIS TREŚCI:**

### **ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE..... str. 3

### **ROZDZIAŁ II**

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA..... str. 4

### **ROZDZIAŁ III**

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA..... str. 7

### **ROZDZIAŁ IV**

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA..... str. 9

### **ROZDZIAŁ V**

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA – PRAWA I OBOWIĄZKI..... str. 13

### **ROZDZIAŁ VI**

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI ..... str. 16

### **ROZDZIAŁ VII**

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA..... str. 18

### **ROZDZIAŁ VIII**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... str. 19

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1 Podstawa prawna**

1. Przedszkole Publiczne „KREDKA” działa na podstawie przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
  - 2) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
  - 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818, 2197);
  - 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
  - 6) akty wykonawcze do ww. ustaw;
  - 7) odrębnych przepisów dotyczących zasad przyjmowania dzieci do Przedszkola;
  - 8) niniejszego statutu.
2. W zakresie praw dziecka, Przedszkole stosuje *Konwencję o prawach dziecka*, przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

### **§ 2 Nazwa i rodzaj Przedszkola oraz jego siedziba**

1. Przedszkole Publiczne „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim, dalej zwane Przedszkolem, używa nazwy: Przedszkole Publiczne „KREDKA” w Mińsku Mazowieckim.
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, dwuoddziałowym, prowadzącym działalność oświatową w zakresie wychowania przedszkolnego.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Mińsku Mazowieckim przy ul. Bocznej 12.

### **§ 3 Nazwa i siedziba organu prowadzącego**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna, z siedzibą w Ładzyniu, ul. Dębowa 14, 05-304 Stanisławów.
2. Organ prowadzący Przedszkole pełni jednocześnie stanowisko dyrektora Przedszkola.
3. Organ prowadzący, dalej zwany organem prowadzącym – dyrektorem Przedszkola, może powołać zastępcę ds. pedagogicznych i udzielić mu pisemnego pełnomocnictwa, w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem Przedszkola.
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

#### § 4

1. Przedszkole używana pieczęć nagłówkowej o następującej treści:

**Przedszkole Publiczne „KREDKA”  
ul. Boczna 12, 05 – 300 Mińsk Mazowiecki  
NIP 822-22-83-089, Regon 362301586**

2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5

1. Przy Przedszkolu może funkcjonować organizacja pozarządowa, działająca na rzecz rozwoju oferty edukacyjnej, w tym działań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.
2. W ramach statutowej działalności Przedszkole może prowadzić zajęcia edukacyjne także w formie wolontariatu.
3. W procesie realizacji zadań statutowych Przedszkole współpracuje z jednostkami organizacyjnymi miasta Mińsk Mazowiecki, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. W Przedszkolu przestrzegane są przepisy bhp, w tym wynikające z ograniczeń dotyczących zjawisk pandemicznych.
5. Działania Przedszkola wykonywane są z zachowaniem bezpiecznych warunków realizacji jego oferty edukacyjnej.
6. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe, z wyjątkiem pracowników Przedszkola, po uzgodnieniu z organem prowadzącym – dyrektorem Przedszkola. Wyjątek mogą stanowić sytuacje, w których zachodzi potrzeba nagrania do audycji, widowiska, przedstawienia teatralnego i zajęć otwartych, prowadzonych dla dzieci w siedzibie lub poza siedzibą Przedszkola.
7. W czasie imprez realizowanych na terenie Przedszkola lub poza jego siedzibą nie mają zastosowania przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, prawa autorskiego i praw pokrewnych.
8. Budynek i teren Przedszkola objęty jest monitoringiem, mającym na celu zapewnienie bezpiecznych warunków realizowanej oferty edukacyjnej. Sposób korzystania z nagrań monitoringu regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Nauczyciele sporządzają arkusze obserwacji w wersji papierowej. Informacje w nich zawarte udostępniają rodzicom w formie przekazu słownego podczas dni otwartych i zebrań.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

## **§ 7**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym**

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym, a warunki Przedszkola są wystarczające z punktu widzenia potrzeb i wymagań dziecka określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
  - 1) rozkład architektoniczny budynku Przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
  - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.
3. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte, na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, organ prowadzący - dyrektor Przedszkola wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.
4. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
5. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

### **Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności

adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 9**

1. Przedszkole może organizować zajęcia religii na pisemny wniosek rodziców.
2. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

### **§ 10**

#### **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

1. Zadania Przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci, z uwzględnieniem działań wspierających dzieci w zakresie formowania preorientacji zawodowej.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej, umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola, Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
  - 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### **§ 11**

W realizacji zadań statutowych Przedszkola dzieci mogą korzystać z następujących pomieszczeń i obiektów:

- 1) sal dydaktycznych, w tym z kącików tematycznych, pomocy dydaktycznych oraz indywidualnych szafek w salach;
- 2) toalet, w celu realizacji aspektów higieny osobistej i promowania profilaktyki zdrowotnej;
- 3) placu/ów zabaw i urządzeń rekreacyjnych Przedszkola, rozwijających sprawność ruchową, w tym motorykę dużą i małą;
- 4) wyposażenia szatni w celu doskonalenia umiejętności samoobsługowych,
- 5) innych pomieszczeń i obiektów przeznaczonych do realizacji zadań statutowych, zorganizowanych poza siedzibą Przedszkola, np. miejsc do rekreacji i aktywnego wypoczynku prowadzonych przez miasto Mińsk Mazowiecki i jego jednostki organizacyjne.

## **R O Z D Z I A Ł III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

#### **§ 12**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

#### **§ 13**

#### **Zadania organu prowadzącego - dyrektora Przedszkola**

1. Organ prowadzący - dyrektor Przedszkola jest jednoosobowym organem wykonawczym, kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych pracowników w Przedszkolu.
2. Z tytułu wykonywania swoich zadań i obowiązków, organ Prowadzący – dyrektor Przedszkola pobiera comiesięczne wynagrodzenie.
3. Do zadań organu prowadzącego-dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowanie Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, wychowania i opieki oraz współpracy z podmiotami w zakresie profilaktyki prozdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia;
  - 2) planowanie i wykonywanie budżetu i prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Przedszkola;
  - 3) opracowywanie zakresu obowiązków dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
  - 4) współpraca z księgową i przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności statutowej Przedszkola;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem, w rozumieniu Kodeksu Pracy;
  - 6) przyznawanie premii pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym, którzy wykonują dodatkowe zadania poza przydzielonymi obowiązkami po godzinach pracy;
  - 7) zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi w przedmiocie świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
  - 8) bieżące informowanie rodziców/opiekunów prawnych o organizacji pracy, jej zmianach, bieżącej działalności Przedszkola i dodatkowych zajęciach;
  - 9) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego, Urzędem Miasta Mińsk Mazowiecki w tym organizacjami pozarządowymi, w realizacji zadań statutowych Przedszkola;
  - 10) podejmowanie decyzji o likwidacji Przedszkola z końcem roku szkolnego, po uprzednim poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem oraz po zawiadomieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 11) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz.
4. Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola może udzielić pisemnego pełnomocnictwa zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych do realizacji działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Przedszkola.

## **§ 14**

### **Zadania Rady Pedagogicznej**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, działa na podstawie ustalonego przez siebie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego *KREDKA*”, a jej zebrania są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach, zgodnie z harmonogramem lub z inicjatywy organu prowadzącego – dyrektora Przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz osoby prowadzącej.
8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

## **§ 15**

### **Zadania Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola, reprezentującym ogół rodziców/opiekunów prawnych dzieci w danym roku szkolnym.
2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Publicznego *KREDKA*”.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego lub mianowanego zatrudnionego w Przedszkolu do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.



4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane, a dokumentacja jest przechowywana w Przedszkolu.

## **§ 16**

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola**

1. Organy Przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy Przedszkola zobowiązane są do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. Organy Przedszkola tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, co najmniej raz w roku, organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegiałnych Przedszkola.
6. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy nauczycieli.

## **§ 17**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji poprzez:
  - 1) zebrania,
  - 2) narady,
  - 3) zarządzenia wewnętrzne,
  - 4) tablicę ogłoszeń dla rodziców,
  - 5) tablicę informacyjną dla nauczycieli,
  - 6) stronę internetową,
  - 7) korespondencję.
2. W przypadku powstania w Przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organa Przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów, w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
3. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy organ prowadzący – dyrektor Przedszkola jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 18**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może uczęszczać do Przedszkola w przypadkach szczególnie uzasadnionych takich jak trudna sytuacja rodzinna, przy jednoczesnym odpowiednim poziomie funkcjonowania dziecka umożliwiającym komunikację i samodzielność w zakresie czynności higienicznych.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### **§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 18:00;
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący - dyrektora Przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekują się nauczyciele, którzy pełnią funkcję wychowawcy grupy.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci, organ prowadzący - dyrektora Przedszkola może zmienić organizację pracy Przedszkola na określony czas.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

### **§ 20**

#### **Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzega zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie, na które składają się:
  - 1) śniadanie,
  - 2) obiad,
  - 3) podwieczorek.
3. Liczba wydawanych posiłków uzależniona jest od czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Jadłospis, uwzględniający normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym, udostępniany jest do wglądu rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
6. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
7. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

8. Dla dzieci w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza siedzibą Przedszkola.
9. Udział dzieci w zajęciach poza siedzibą Przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

## **§ 21**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z Przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę pracownika Przedszkola.
4. Nauczyciel lub osoba upoważniona przez organ prowadzący – dyrektora Przedszkola ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z Przedszkola.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewni dziecku bezpieczeństwa, tj. której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, w formie zarządzenia, określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z Przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola.

## **§ 22**

### **Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
  - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
  - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest:
  - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo w godzinach pracy Przedszkola;
  - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - 3) informowanie organu prowadzącego - dyrektora Przedszkola lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;

- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

### **§ 23**

Do form współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi należą:

- 1) zebrania oddziałowe i ogólne;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistą;
- 3) szkolenia i warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) technologie informacyjne i komunikacyjne dla rodziców w postaci tablic, broszurek tematycznych, a także z wykorzystaniem sieci internetowej, z pełnym zabezpieczeniem i ochroną danych osobowych;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci;
- 7) spotkania integracyjne, konkursy, spartakiady, festyny itp.
- 8) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb, zgodnie z planem współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi zatwierdzonym przez organ prowadzący – dyrektora Przedszkola;
- 9) uroczystości, zajęcia otwarte, spotkania integracyjne z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 10) dni adaptacyjne;
- 11) kącik informacji dla rodziców;
- 12) wystawy prac plastycznych dzieci.

### **§ 24**

#### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu**

1. W ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu określają odrębne przepisy
3. Za każdą rozpoczętą przez dziecko godzinę zajęć, wykraczającą poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, rodzic/opiekun prawny wnosi opłatę w wysokości i terminie ustalonym w odrębnych przepisach.

### **§ 25**

1. Korzystanie z żywienia w Przedszkolu jest odpłatne.
2. Wysokość opłat i warunki korzystania z posiłków ustala organ prowadzący – dyrektor Przedszkola.
3. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka ilość posiłków, w zależności od czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
5. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Opłaty za wyżywienie należy wносить gotówką lub przelewem na wskazany przez organ prowadzący – dyrektora Przedszkola rachunek bankowy.

### **§ 26**

1. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat, określają odrębne przepisy.
2. W przypadku uczęszczania do Przedszkola dzieci, które mają trudną sytuację rodzinno-materialną, organ prowadzący – dyrektor Przedszkola informuje ich

Rodziców/Opiekunów prawnych o możliwości ubiegania się o pomoc finansową w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej lub Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, właściwym wg miejsca zamieszkania dziecka.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA – PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 27**

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - 1) Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola;
  - 2) pracownicy pedagogiczni, w tym nauczyciele specjaliści z kwalifikacjami do pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) pracownicy niepedagogiczni.
2. Zatrudnianie pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy ustawy - Kodeks Pracy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są w miarę potrzeb związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem Przedszkola. Okres i forma zatrudnienia uzależnione są od zakresu bieżących potrzeb organizacyjnych.
4. Szczegółowy przydział obowiązków lub wykonywanych czynności znajduje się w aktach osobowych pracownika.

### **§ 28**

#### **Prawa i obowiązki zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych**

1. Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:
  - 1) nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola;
  - 2) nadzór nad realizacją podstawy programowej w zakresie wychowania przedszkolnego, celów statutowych Przedszkola, w tym wdrażanie innowacyjnych działań edukacyjnych;
  - 3) zatwierdzanie i wdrażanie do realizacji programów edukacyjnych, sprzyjających psychofizycznemu rozwojowi dzieci, planów pracy oraz działań innowacyjnych w obszarze wychowania przedszkolnego i innej dokumentacji odzwierciedlającej realizację zadań statutowych Przedszkola;
  - 4) przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej, a także zajęć z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
  - 6) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola,
  - 7) organizowanie i nadzorowane ewaluacji wewnętrznej, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb oraz ustalanie sposobu jej realizacji i dokumentowania oraz prowadzenia analiz wyników i wykorzystywania wniosków do dalszej pracy, w tym powoływanie zespołów zadaniowych, w zależności od potrzeb Przedszkola;
  - 8) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) dla nauczycieli;
  - 9) uzgadnianie z organem prowadzącym – dyrektorem Przedszkola spraw związanych z zatrudnianiem pracowników pedagogicznych, w tym nauczycieli

- specjalistów do pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych w Przedszkolu i poza Przedszkolem;
  - 11) zbieranie informacji o pracy nauczycieli, w celu dokonania oceny ich pracy ustalonych w odrębnych przepisach, w tym realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 12) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
  - 13) uzgadnianie z osobą prowadzącą kwestii skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 14) wnioskowanie do organu prowadzącego – dyrektora Przedszkola o przydzielanie premii w postaci dodatku finansowego za wykonywanie dodatkowych obowiązków wykonywanych po godzinach pracy lub kar porządkowych pracownikom;
  - 15) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego innymi podmiotami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w realizacji zadań statutowych Przedszkola;
  - 16) prowadzenie i przechowywanie na terenie Przedszkola dokumentacji z działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz spraw z zakresu organizacyjnego funkcjonowania Przedszkola;
  - 17) zastępowanie organu prowadzącego – dyrektora Przedszkola w sprawach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Przedszkola i w relacjach z współpracującymi podmiotami zewnętrznymi, na mocy odpowiedniego pisemnego pełnomocnictwa;
  - 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący - dyrektora Przedszkola.

## **§ 29**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku zaistnienia konieczności oddalenia się nauczyciela od nadzorowanej grupy, chwilowo pozostawia ją pod opieką pomocy nauczyciela lub nauczyciela innej grupy.
2. Nauczyciele Przedszkola realizują zajęcia wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy zakres materiału, pomoce dydaktyczne oraz formy i metody pracy, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują warunki i sposoby realizacji wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji

- programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Do najważniejszych zadań nauczyciela należą: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
  8. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, w tym realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, zgodnie z obowiązującym programem;
    - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka;
    - 4) rozwijanie zdolności i zainteresowań dziecka;
    - 5) stosowanie aktywizujących metod nauczania i działań o charakterze nowatorskim;
    - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem;
    - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, szczególnie w zakresie realizacji zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET-ów);
    - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, w tym otwarcie ścieżki rozwoju zawodowego na kolejne stopnie awansu zawodowego;
    - 9) dbałość o warsztat pracy oraz estetykę pomieszczeń;
    - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 11) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi;
    - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
    - 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
    - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący - dyrektora Przedszkola.
  9. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
    - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
  10. Nauczyciel planując proces dydaktyczno-wychowawczy uwzględnia prawa rodziców do znajomości zadań i sposobu ich realizacji wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w tym programie nauczania realizowanego w danym oddziale.
  11. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu i rozwoju ich dziecka.
  12. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) rozwoju, kształcenia się oraz doskonalenia zawodowego,

- 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą i we współpracy z zastępcą dyrektora ds. pedagogicznych,
  - 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy.
13. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, również w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach i zabawach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

### **§ 30**

#### **Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie organizacji pracy Przedszkola oraz zasad bhp i ppoż.;
  - 2) rzetelna realizacja przydzielonych zadań, obowiązków i czynności;
  - 3) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, w tym pomoc w czynnościach samoobsługowych i wykonywaniu potrzeb fizjologicznych;
  - 4) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć zabaw, ćwiczeń i gier;
  - 5) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela;
  - 6) współpracy z pracownikami pedagogicznymi w realizacji planu pracy, w tym imprez o charakterze integracyjnym organizowanych na terenie Przedszkola lub poza jego siedzibą;
  - 7) bezpośredni udział w wykonywaniu dziennego harmonogramu działań, realizowanych w godzinach pracy Przedszkola;
  - 8) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach.
2. Do obowiązków innych pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy nauczycieli oraz fizycznego i psychicznego bezpieczeństwa dzieciom, podczas ich pobytu w Przedszkolu i podczas realizacji jego zadań statutowych w siedzibie i poza siedzibą Przedszkola;
  - 2) sumiennego i terminowego wykonywania przydzielonych im zadań;
  - 3) zabezpieczenie odpowiedniego stanu technicznego i estetycznego sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu Przedszkola;
  - 4) zapewnienie czystości i odpowiedniego stanu estetycznego pomieszczeń, placu/placów zabaw i terenów zielonych Przedszkola;
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu codziennych działań związanych z bezpieczną realizacją zadań statutowych Przedszkola.
3. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 31**

Dzieci w Przedszkolu mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:

- 1) znajomości swoich praw i obowiązków;



- 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniechania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas realizacji procesu edukacyjnego;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) spokoju i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 13) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
- 14) akceptacji takim jakim jest;
- 15) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 16) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 17) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 18) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.

## § 32

Dziecko ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać statutu Przedszkola i regulaminów oraz innych ustaleń zawartych w oddziale lub Przedszkolu;
- 2) dbać i szanować cudzą własność, w tym okazywać troskę o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- 3) nie krzywdzić siebie i innych;
- 4) nie urządzać niebezpiecznych zabaw i nieoddalania się od oddziału;
- 5) nie przeszkadzać innym w pracy, zajęciach lub w zabawie;
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, organizacji pracy Przedszkola, w tym harmonogramu dnia;
- 7) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- 8) szanowanie swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
- 9) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela oraz zgłaszanie nauczycielowi, organowi prowadzącemu - dyrektorowi Przedszkola lub zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych wszelkich niedyspozycji.
- 10) przestrzeganie ustalonych zasad w oddziale, okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom oraz szanowanie poglądów i przekonań innych osób.
- 11) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 13) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 14) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

### § 33

1. Organ prowadzący – dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
  - 2) wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego);
  - 3) powtarzających się, nieterminowych opłat za korzystanie z wyżywienia, bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatnicze, w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest przez to dobro innych dzieci;
  - 4) stałych, agresywnych zachowań dziecka, zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników Przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku;
  - 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
  - 6) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Przedszkola;
  - 8) gdy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola;
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym w formie pisemnej lub przesyła na podany przez rodziców/opiekunów prawnych adres zamieszkania, po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organy Przedszkola.
4. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
5. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy dzieci Przedszkola.
6. Ponadto podstawą do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodziców/opiekunów prawnych z usług przedszkola
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki
  - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

## **ROZDZIAŁ VII CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA**

### **§ 34**

1. Ceremoniał Przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
  - 1) Święto Flagi;
  - 2) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 3) Święto Niepodległości;
  - 4) inne wydarzenia o charakterze patriotycznym, w tym obchodów rocznic lokalnych.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał Przedszkola, składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

### **§ 35**

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 35**

1. Środki na działalność Przedszkola uzyskiwane są z następujących źródeł:
  - 1) dotacji przekazywanej przez miasto Mińsk Mazowiecki,
  - 2) opłaty rodziców wynikające z:
    - a) pokrycia kosztów wyżywienia,
    - b) za każdą rozpoczętą godzinę zrealizowaną poza podstawę programową,
  - 4) spadków i darowizn.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową Przedszkola może prowadzić uprawniona firma – biuro rachunkowe, na podstawie odrębnej umowy zawartej z organem prowadzącym – dyrektorem Przedszkola.

### **§ 36**

1. Uchwalenie nowego statutu lub jego nowelizacja, należą do organu prowadzącego – dyrektora Przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości niniejszego statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się go do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Przedszkola.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku

*Dyrektora Przedszkola*